



# Assistant Consultant (d/w/m)

Arbeiten bei **SOICON** bedeutet mehr als Beratung. Bei uns kannst du für Strategie Köpfchen und für Umsetzung Biss beweisen und darüber hinaus Spaß an der Arbeit haben.

Wir sind eine Unternehmensberatung, die sich auf den Bereich Management Consulting spezialisiert hat. Bei uns arbeitest du für renommierte und anspruchsvolle Kunden verschiedener Branchen, dazu zählen marktführende Mittelständler und Konzerne.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt **suchen wir motivierte Studierende**, die uns sowohl in der Projektarbeit als auch in administrativen Aufgaben unterstützen.

## Deine Aufgaben

- Du unterstützt dein Team bei aktuellen Beratungsprojekten und arbeitest dabei eigenverantwortlich. Zum Strukturieren deiner Arbeitsabläufe nutzt du unser Projektmanagement-Tool Jira.
- Du beteiligst dich an der kreativen Mitgestaltung von Lösungskonzepten zu strategischen Fragestellungen.
- Du trägst durch verantwortungsvolle Implementierung der vorgeschlagenen Lösungsskizzen zu einer hohen Umsetzungsgeschwindigkeit bei.
- Du erstellst umfangreiche Analysen in Excel und visualisierst Ergebnisse in PowerPoint.
- Du unterstützt unser BackOffice administrativ.

## Das bringst du mit

- Du studierst mit überdurchschnittlichem Erfolg und mindestens im 4. Semester Wirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbares Fach. Bei betriebswirtschaftlichem Interesse bist du auch als Quereinsteiger sehr willkommen.
- Du überzeugst durch dein stark ausgeprägtes analytisches Denken.
- Du hast keine Angst davor, Fehler zu machen und übernimmst Verantwortung für deine Arbeitsergebnisse.
- Du verfügst über sehr gute Kenntnisse in MS Office (idealerweise auch VBA).
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

## Das bieten wir

- Wir geben dir die Möglichkeit zur Verantwortungsübernahme in einem agilen Arbeitsumfeld bereits ab dem ersten Arbeitstag.
- Wir sind ein sympathisches Team, pflegen flache Hierarchien und eine starke Feedbackkultur.
- Wir bieten eine attraktive Vergütung, Urlaubsanspruch, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit der Stundenaufstockung in den Semesterferien sowie eine Übernahmechance nach deinem Abschluss bei überzeugenden Leistungen.
- Wir sind räumlich flexibel. Remote-Arbeit ist fester Bestandteil unseres Alltags. Trotzdem steht uns ein gemeinsamer Workspace zur Verfügung, den wir vor allem für Team-Events gerne nutzen.

Du willst Teil des Teams werden? Dann schicke Deine vollständige Bewerbung (Anschreiben inkl. Lebenslauf sowie allen Abschluss- und Arbeitszeugnissen) an [bewerbung@soicon.de](mailto:bewerbung@soicon.de). Bei Fragen schicke uns einfach eine Mail oder rufe uns an unter 0221 / 99 75 84 76.

**Wir freuen uns auf dich!**